

## Claudio Francisco Chávez Carrasco



Dirección : Juan Francisco Gonzalez # 954, Depto. 6 C  
Ñuñoa, Santiago - Chile.  
Teléfono : 5-6715027  
e-mail : Claudio.chvz@gmail.com  
RUT : 10.892.523-k

### EDUCACION

---

Educación Superior	Diplomado en Administración de Recursos Humanos Diplomado en Legislación laboral Analista de Sistemas Instituto Profesional Inacap
Educación Media	<b>Liceo de Aplicación</b> Santiago

### ORIENTACION PROFESIONAL:

Desde los inicios de mi carrera profesional, he mantenido como horizonte en el desarrollo laboral, la dirección de equipos de trabajo orientados al cumplimiento de objetivos, optimización de recursos, implementación de políticas corporativas, negociaciones con sindicatos, asegurando el resguardo permanente a las personas y bienes corporativos.

Mi especialización profesional se ha visto orientada a la administración de capital humano en obras de construcción, montaje industrial, participación en megaproyectos mineros, liderando y participando activamente en los procesos de reclutamiento, contratación, cálculo de remuneraciones, control y administración de bases de datos de personal, etc., como también la representación corporativa ante instituciones públicas afines a la gestión, controlando en forma eficiente la intervención de organizaciones sindicales en el proceso constructivo de cada uno de los proyectos. Cabe destacar un vasto manejo y aplicación de la legislación laboral vigente y aplicable, custodiando un pleno cumplimiento a las normas que rigen la relación laboral en este ámbito industrial.

### EXPERIENCIA LABORAL

---

Agosto 2012 a la Fecha

**Líder de Relaciones Laborales**  
**Takraf Chile S.p.A**  
**Proyecto Antucoya**  
**Cont. N° A7 NT-40-EPC-K002**

**Principales Funciones:** Líder de Relaciones Laborales, encargado de administrar y supervisar la operatividad administrativa de los procesos de remuneraciones, finiquitos, pagos previsionales, logística y servicios, para atender oportuna y eficaz las necesidades de todas las aéreas de la Obra. Mantener un excelente clima laboral entre los trabajadores de la empresa, reuniones periódicas con sindicatos y participación activa en mesas de diálogos, comités paritarios y proveedores de servicios, minimizando los riesgos de incumplimiento hacia los trabajadores, evitando de esta manera el mal clima laboral.

Preparación mensual de Auditorias documentales para el cliente, tramites de certificados de Obligaciones Laborales y previsionales, control en el proceso de acreditación del personal para la minera y capacitación permanente al personal a cargo.

Control, supervisión y coordinación con los Sub Contratos de Takraf para Proyecto Antucoya.

**Abril 2011 a Agosto 2012**

**Visitador de Relaciones Laborales y Administración de Obras  
Constructora Excon S.A.**

**Principales Funciones:** Velar por el cumplimiento de las Políticas y Procedimientos de la Compañía en el área de Relaciones Laborales y Administración, en las faenas Excon y los Consorcios donde participaban de Sponsor, garantizando permanentemente el aporte del área, tanto en régimen normal como en etapas críticas, al buen funcionamiento de la faena, participando activamente en los inicios y cierre de faena, garantizando los procesos respectivos, obteniendo como resultado.

- ✓ Cumplimiento estricto de la normativa laboral
- ✓ Cumplimientos en plazos y formas en la entrega de documentación laboral para auditar
- ✓ Mantener actualizado los archivos relacionados con D.S. 76
- ✓ Cumplimiento estricto relacionado con D.S. 594
- ✓ Desarrollo exitoso de programa de recreación de trabajadores

**Faenas asignadas**

OGP1 - Escondida  
OLAP - Escondida  
Toconao - Salar de Atacama  
Biocobre - Copiapó  
Nueva Victoria - Iquique

**Mayo 2010 a Enero 2011**

**Jefe de Administración y Relaciones Laborales  
Kupfer Hermanos S.A.**

Proyecto Desarrollo los Bronces

CONTRATO N° 25414-138-HC1-JQ05-00001

“SISTEMA DE PROTECCION CONTRA INCENDIO”

**Principales Funciones:**

- ✓ Administrar y/o controlar las acciones correspondientes al reclutamiento y contratación de la mano de obra directa e indirecta, proporcionando oportunamente y de acuerdo a requerimiento de la obra.
- ✓ Administrar el proceso de remuneraciones del personal de la obra, manteniendo efectivos controles de asistencia, horas trabajadas, bonos de producción y otros relativos a la remuneración y condiciones contractuales del trabajador.
- ✓ Asesorar al Ingeniero Administrador en la correcta aplicación de las normas legales laborales, comerciales, tributarias y administrativo relacionados con el recurso humano.
- ✓ Confeccionar y presentar mensualmente auditorias laborales a la Empresa Auditoras.
- ✓ Mantener adecuados canales de información y atención al personal de la obra.
- ✓ Confección y Tramitación Certificados Inspección del Trabajo
- ✓ Coordinar la emisión del programa de capacitación de la obra.
- ✓ Coordinar la evaluación del personal.
- ✓ Interrelación eficazmente con los organismos del trabajo y previsión.
- ✓ Supervisar y controlar a los subcontratistas de la obra en el cumplimiento de las normas laborales y previsionales.

- ✓ Supervisar el correcto cumplimiento del Depto. de Servicios Generales, fundamentalmente lo que respecta al transporte de personal, casino, campamento, etc.

**Marzo 2010 a Mayo 2010**

**Asesor Relaciones Laborales**

**Sigdo Koppers S.A.**

“Montaje Sistema de Apilamiento y Línea de Distribución de 23.3 KV”

Contrato N° A2GZ-20/40/60-K106R

Minera El Abra- Ciudad de Calama.

- ✓ Asesoría en la implementación de jornadas excepcionales para Proyecto el Abra.

**Septiembre 2009 a Febrero 2010**

**Jefe de Relaciones Laborales y Administración**

**Salva Montajes S.A.**

Faena ubicada en Codelco Andina, proyecto PDA

- ✓ Gestionar las relaciones laborales de proyecto basado en principios de colaboración, participación y compromisos.
- ✓ Responsable de la administración y control del Personal en Obra (5000 Trabajadores)
- ✓ Responsable de las relaciones laborales a cargo del control, acreditación e ingreso de personal al proyecto.
- ✓ Responsable del control de pagos de imposiciones y obtención de certificados de cumplimiento laboral y trámites ante la Inspección del Trabajo
- ✓ Responsable del Análisis y presentación de documentación Empresa Auditora Work Mate.
- ✓ Responsable de la administración de Campamento del personal
- ✓ Responsable del control de HH del contrato.

**Mayo 2009 a Agosto 2009**

**Jefe de Relaciones Laborales.**

**ECOMET S.A.**

Faena ubicada en Codelco Andina, proyecto PDA

- ✓ Responsable de relaciones laborales a cargo del control, acreditación e ingreso de personal al proyecto.
- ✓ Responsable del control de pagos de imposiciones y obtención de certificados de cumplimiento laboral y trámites ante la Inspección del Trabajo.
- ✓ Responsable del Análisis y presentación de documentación Empresa Auditora Work Mate.
- ✓ Responsable de la administración de Campamento del personal.
- ✓ Responsable del control de HH del contrato.

**Abril 2008 a Marzo 2009**

**Supervisor de Relaciones Laborales  
ORICA CHILE S.A.**

Faena ubicada en Codelco Andina, proyecto PDA Fase 1, en la cual se construyó túneles y cavernas utilizando emulsión y detonadores electrónicos I-kon.

- ✓ Responsable de relaciones laborales a cargo del control, acreditación e ingreso de personal al proyecto.
- ✓ Responsable del control de pagos de imposiciones y obtención de certificados de cumplimiento laboral y tramites ante la Inspección del Trabajo
- ✓ Responsable de la tramitación de compra de explosivos ante la entidad fiscalizadora.
- ✓ Responsable de la generación de informes de control de stock de materias primas y avances del proyecto
- ✓ Responsable de los Costos Asociados al Contrato
- ✓ Responsable del control y administración de EPP para el personal.
- ✓ Responsable de la confección de los estados de pago mensuales del servicio.
- ✓ Responsable de la facturación mensual y análisis de cuentas a través de sistema SAP.

**Enero 2006 – Enero 2008**

**Jefe de Seguridad y Servicios Generales  
Industria Mecánica VOGT S.A.**

- ✓ Responsable de la seguridad de la compañía, implementando sistemas de monitoreo digital, manuales de procedimiento y supervisión de personal externo al resguardo de ésta.
- ✓ Responsable de la administración de las empresas externas dedicadas a la prestación de servicios, tales como: Aseo de fábrica y oficinas comerciales, casino, transporte, entre otras.
- ✓ Responsable de la gestión y administración de contratos en todo lo referente a los sistemas de comunicación, telefonía de red fija, digital y celular.
- ✓ Responsable de todas las obras civiles realizadas al interior de la compañía.
- ✓ Coordinación de trabajos conjuntos con asesoría en prevención de riesgos. Activa participación en desarrollo de plan de seguridad industrial y miembro del comité paritario de la compañía.
- ✓

**Octubre 1999 – Diciembre 2005**

**Asistente Gerencia de Operaciones  
Industria Mecánica VOGT S.A.**

- ✓ Encargado de Costos de fabricación de partes y piezas, destinadas al ensamble de equipos de bombeo.
- ✓ Desarrollo e implementación de sistema de administración de costos de fabricación.
- ✓ Generación de manuales de procedimientos para la mejora continua de los procesos productivos.
- ✓ Implementación de sistemas de administración de la producción basados en stock min/max.
- ✓ Administrador de proyecto de implementación de sistema ERP Random, Módulos de Gestión (Administración) y Gepac (Gestión de Producción).
- ✓ Desarrollo Sistema de Gestión y administración de mantenimiento de activos de fábrica.
- ✓ Desarrollo, implementación y control de indicadores para la gestión de la Gerencia de Operaciones.
- ✓ Generación de base de datos con tiempos de fabricación, para la gestión y control de rendimiento.
- ✓ Control de inventarios de materias primas, productos fabricados y CKD.

**Octubre 1997 – Septiembre 1999**

**Socio y Generador de Negocios  
Correo Uno S.A.**

- ✓ Prestación de servicios dedicados a la distribución de correspondencia.
- ✓ Administrador de contratos de prestación de servicios.
- ✓ Administración de personal.

**Junio 1994 – Septiembre 1997**

**Jefe de Operaciones Tarjeta Visa  
Financiera Condell**

- ✓ Administración de Personal.
- ✓ Análisis de créditos.
- ✓ Análisis financiero.
- ✓ Control de distribución.

**Enero 1991 – Mayo 1994**

**Jefe de Unidad de Telex  
Transbank S.A.**

- ✓ Administración de Personal.
- ✓ Autorización de transacciones internacionales.

**Agosto 1990 – Diciembre 1990**

**Práctica Profesional Analista de Sistemas  
Bancard S.A.**

“Operativo Área de sistemas”

#### **AREAS DE INTERES**

---

- Relaciones laborales.
- Administración
- Abastecimiento y Logística.
- Evaluación de Proyectos.
- Costos

#### INFORMACION ADICIONAL

---

**Nacionalidad** : Chilena  
**Fecha de Nacimiento** : 18 de Enero de 1969  
**Estado Civil** : Casado / 2 - Hijos  
**Idiomas** : Ingles nivel básico – Medio  
**Licencia de Conducir** : Clase B  
**Licencia Manipulador de Explosivos: 5510892523**

**Actividades de interés** : Desarrollos tecnológicos en general, comunicaciones, producción, comercial, desarrollo de competencias.

#### CURSOS Y SEMINARIOS

---

- Diplomado, Administración y Planificación de la Producción – USACH
- Diplomado, Procesos de subcontratación – CIDES
- Diplomado en Administración de Recursos Humanos- UC
- Diplomado, Legislación laboral vigente – UC, INACAP
- Consultor en Sistemas ERP RANDOM
- Norma ISO 9000, Ver. 2000 – FUNDES
- Administrador de Base Datos SQL - ITC
- Auditor Interno ISO 9000 - FUNDES
- Monitor de Prevención de Riesgos - ACHS
- Primeros auxilios – ACHS
- Excel nivel avanzado
- Access Intermedio
- Auditor Interno ISO 9001-2008 SGC

#### PRETENSIONES DE RENTA

---

A Convenir.